

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**  
**И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА**  
**Самарского филиала Государственного автономного образовательного**  
**учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской**  
**педагогический университет»**

**1. Общие положения**

1.1. Академическая мобильность обучающихся (студентов, слушателей, аспирантов) очной формы обучения и научно-педагогического персонала Самарского филиала Государственного автономного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее - Филиал) является одним из важных направлений деятельности Филиала. Целями академической мобильности являются повышение качества обучения, внедрение новых форм и технологий обучения, участие в международной системе образования, создание условий для последующего расширения сфер трудоустройства выпускников Филиала, обеспечение их конкурентоспособности на международном рынке труда, повышение престижа Филиала на образовательном рынке.

1.2. Настоящее Положение определяет академическую мобильность студентов как получение образовательных услуг вне факультета, на котором они обучаются, при условии зачета полученных результатов обучения (кредитов); академическую мобильность преподавателей, научных сотрудников, аспирантов как перемещение в другую образовательную, научную организацию для обучения, преподавания, проведения научных исследований с последующим возвращением в свою образовательную организацию.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО), приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Приказа Минобрнауки России от 24.12.2013 № 1391 «Об утверждении административного регламента предоставления Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной услуги по признанию образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве», Устава Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет», Положения о Самарском филиале Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет», Положения об организации учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в Самарском филиале Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет».

1.4. Обеспечение академической мобильности иностранных граждан

осуществляется в соответствии с требованиями федеральных законов «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию», «О правовом статусе иностранных граждан в Российской Федерации», «О порядке миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства».

1.5. Настоящее Положение определяет организационное обеспечение академической мобильности обучающихся и преподавателей, а также процедуры признания периодов обучения студентов СФ ГАОУ ВО МГПУ в других вузах в рамках академической мобильности.

1.6. Академическая мобильность обучающихся и научно-педагогического персонала Филиала осуществляется в рамках межвузовских договоров и регулируется соглашениями, заключаемыми между Филиалом и его партнерами.

1.7. Основными видами академической мобильности являются: международная и внутрироссийская.

1.7.1. Под *международной (внешней) академической мобильностью* понимается обучение и стажировка обучающихся СФ ГАОУ ВО МГПУ в зарубежных вузах, а также обучение и стажировка в СФ ГАОУ ВО МГПУ обучающихся из-за рубежа. Данное понятие не связано с длительным (свыше 1 года) периодом обучения (работы) за рубежом.

1.7.2. Под *внутрироссийской (внутренней) академической мобильностью* понимается обучение обучающихся СФ ГАОУ ВО МГПУ в других российских вузах, научных центрах, организациях и учреждениях, а также обучение в СФ ГАОУ ВО МГПУ обучающихся из других вузов, научных центров, организаций и учреждений РФ.

1.7.3. *Включенное обучение* – освоение обучающимися части образовательной программы (ОП) в другом вузе с зачетом дисциплин, изученных обучающимся в вузе-партнере без присвоения академических степеней вузом-партнером. Учеба в вузе-партнере не увеличивает общую продолжительность обучения.

1.7.4. *Внутриуниверситетская академическая мобильность* – освоение студентом СФ ГАОУ ВО МГПУ, обучающимся по одной образовательной программе, отдельных дисциплин или их части по очной форме обучения без применения дистанционных технологий, входящих в перечень другой образовательной программы, реализуемой СФ ГАОУ ВО МГПУ.

1.7.5. *Дистанционная академическая мобильность* – изучение студентом СФ ГАОУ ВО МГПУ отдельных дисциплин или их части, которые входят в перечень рекомендованных для изучения Ученым советом факультета, дистанционно через сайты on-line образования.

1.7.6. *Соглашение об обучении (Learning Agreement)* – согласование вузами-партнерами периода обучения, учебных дисциплин, содержания и трудоемкости в зачетных единицах учебных планов или их отдельных частей (модулей или дисциплин). Соглашение об обучении гарантирует перезачет кредитов по дисциплинам, которые успешно пройдены в принимающем вузе.

1.7.7. *Продленное обучение* предполагает наименьшее согласование основных образовательных программ и мало ориентировано на перезачет дисциплин. Учеба в вузе-партнере увеличивает общую продолжительность обучения обучающегося. Изученные в вузе-партнере дисциплины могут быть включены в приложение к диплому наряду с дисциплинами основной образовательной программы. В этом случае обучающийся СФ ГАОУ ВО МГПУ оформляет на время обучения в другом

вузе академический отпуск.

1.7.8. *Признание периода обучения* – согласование вузами-партнерами по содержанию и трудоемкости в зачетных единицах учебных планов или их отдельных частей (модулей или дисциплин).

1.7.9. *Признание результатов обучения* – согласование системы оценок, признание критериев и системы оценивания, на основании которого проводится перезачет дисциплин.

1.7.10. *Перезачет* – перенос оценок (зачетов), полученных студентом при изучении учебных дисциплин и прохождении практик в другом вузе, в документы об освоении программы получаемого высшего образования в основном вузе.

1.7.11. *Транскрипт* (Transcript) – выписка из официальных документов зарубежных образовательных учреждений. Транскрипт содержит список дисциплин, которые изучал студент в бакалавриате или магистратуре; общую трудоемкость в часах или зачетных единицах; результаты аттестации и другую информацию об академических успехах студента. В транскрипте должна быть указана система оценок, принятая в выдавшем документ учебном заведении.

1.7.12. *Зачетная единица* (кредит) - условная единица измерения трудоемкости учебной дисциплины учебного плана по направлению подготовки.

## **2. Организационное обеспечение академической мобильности**

2.1. Ответственными за организацию академической мобильности в СФ ГАОУ ВО МГПУ являются:

- заместитель директора по международным связям, координирующий деятельность по организации академической мобильности обучающихся СФ ГАОУ ВО МГПУ и обучающихся других вузов;
- начальник учебно-методического управления, отвечающий за организацию академической мобильности обучающихся СФ ГАОУ ВО МГПУ;
- руководитель международных программ, отвечающий за организацию внешней академической мобильности обучающихся СФ ГАОУ ВО МГПУ и обучающихся вузов других стран.

2.2. Непосредственную работу по организации академической мобильности проводят работники соответствующих структурных подразделений, с привлечением других необходимых служб и лиц, назначенных ответственными за организацию рассматриваемой деятельности.

2.3. Координатором академической мобильности на уровне факультета является декан.

## **3. Признание периодов и результатов обучения студентов СФ ГАОУ ВО МГПУ в другом вузе**

3.1. Необходимым условием признания периодов и результатов обучения в российских вузах-партнерах является наличие государственной аккредитации.

3.2. Периоды и результаты обучения признаются на основе Соглашения об обучении (Learning Agreement), заключаемого в рамках договора (о включенном обучении, о студенческом обмене, о совместной образовательной программе).

3.3. При обучении студента в другом вузе по личной инициативе в период каникул, без согласования с деканатом факультета, где обучается студент, СФ ГАОУ ВО МГПУ не гарантирует реализацию признания периода обучения и перезачет

дисциплин, изученных в другом вузе.

3.4. Признание результатов обучения в рамках академического сотрудничества с европейскими вузами-партнерами проводится с использованием европейской системы перезачета и накопления кредитов ECTS, с вузами-партнерами других стран (КНР, США и др.) с использованием системы оценки трудоемкости, принятых в этих странах.

3.5. Дисциплины и иные виды учебной деятельности (практики, НИРС), подлежащие перезачету, указываются в индивидуальном учебном плане при реализации включенного обучения или в учебном плане совместной образовательной программы.

3.6. Перезачет результатов включенного обучения студентов осуществляется только при совпадении уровня образовательных программ (бакалавриата или магистратуры).

3.7. Основанием для перезачета изученных дисциплин является представленная студентом выписка из зачетных ведомостей для российских вузов или транскрипт для зарубежных вузов.

3.8. Выписка из зачетных ведомостей (транскрипт), заверенная печатью принимающего вуза, должна содержать перечень учебных дисциплин, освоенных студентом, с указанием трудоемкости по каждой дисциплине и результатов аттестации.

3.9. В случае, если трудоемкость освоения дисциплины в вузе-партнере меньше, чем в СФ ГАОУ ВО МГПУ, проводится дополнительная аттестация студентов. Форму аттестации и правила выставления оценки определяет кафедра СФ ГАОУ ВО МГПУ, обеспечивающая данную дисциплину.

3.10. Перезачтенные дисциплины заносятся в личную карточку и зачетную книжку студента деканатом факультета, на котором обучается студент. Выписка из зачетных ведомостей (или транскрипт) хранится в личном деле студента.

3.11. В приложение к диплому, по заявлению студента, включаются дисциплины, изученные в период включенного обучения сверх индивидуального учебного графика, и результаты их аттестаций.

#### **4. Общий порядок организации академической мобильности обучающихся**

4.1. В СФ ГАОУ ВО МГПУ реализуются следующие виды академической мобильности обучающихся:

- включенное обучение в рамках межвузовского сотрудничества (долгосрочное – на период одного или двух семестров, краткосрочное – на период менее одного семестра) без выдачи второго диплома, в том числе в рамках программ академического обмена;
- прохождение стажировки (в т.ч. языковой);
- прохождение учебной (исследовательской, производственной) практики.

4.2. Задачами академической мобильности студентов являются:

- повышение качества специальной подготовки в рамках учебной программы и индивидуального плана научной работы;
- повышение адаптационных возможностей в изменяющихся условиях образовательного пространства;
- развитие коммуникативной компетенции на основе изучения иностранных языков

и обучения в иноязычной среде;

- обеспечение более высокого уровня приобретаемой квалификации (степени).

4.3. Индивидуальная академическая мобильность обучающихся не ведет, как правило, к увеличению нормативного срока обучения.

4.4. Ученый Совет факультета вправе устанавливать ограничения по суммарным срокам академической мобильности студентов за период обучения.

4.5. Поездки обучающихся в другие вузы и организации по их собственной инициативе реализуются, как правило, в форме частных поездок.

4.6. Студенты, участвующие в программах академической мобильности, должны иметь хорошую успеваемость и хорошо владеть иностранным языком (если они претендуют на обучение за рубежом).

Отбор студентов проводится в рамках открытой процедуры – конкурса в соответствии с принципами равенства возможностей, имеющих заслуг, способностей и общественной деятельности. В расчет принимается академическая успеваемость, знание языка принимающей стороны (или английского языка), соответствие программе или соглашению об обмене.

*4.7. Организация академической мобильности студентов при краткосрочном включенном обучении в других вузах*

4.7.1. Краткосрочное обучение имеет срок менее одного семестра и предполагает изучение отдельных разделов дисциплин, прохождение практик, выполнение НИРС, лабораторного практикума или других видов учебной деятельности в другом вузе в рамках того учебного плана, по которому обучается студент.

Краткосрочное обучение регламентируется следующими документами:

- Договором или соглашением об академической мобильности с вузом-партнером;
- Заявлением студента о переводе на индивидуальный график обучения;
- Индивидуальным графиком обучения;
- Сметой расходов (при необходимости).

4.7.2. При прохождении краткосрочного обучения студентов по стипендиальным программам (грантам) принимающего вуза или организации, конкурсные процедуры и отбор студентов определяются правилами принимающего вуза. Отбор кандидатов производится деканатом, на котором обучается студент, совместно с принимающим вузом. Для участия в программе студенту необходимо подготовить список документов по правилам принимающего вуза и представить их в деканат.

4.7.3. Перед отъездом в другой вуз обучающийся СФ ГАОУ ВО МГПУ оформляет индивидуальный план обучения в деканате факультета, на котором обучается.

4.7.4. Участие студента, обучающегося с полным возмещением затрат, в программе краткосрочного обучения в другом вузе не влечет изменения размера платы за обучение данного студента в СФ ГАОУ ВО МГПУ, установленного договором об обучении.

*4.8. Организация академической мобильности студентов в рамках долгосрочных программ включенного обучения в других вузах*

4.8.1. Включенное обучение регламентируется следующими документами:

- Договором о включенном обучении для российских вузов-партнеров;
- Соглашением об обучении (Learning Agreement) для зарубежных вузов-партнеров;
- Заявлением студента о переводе на индивидуальный график обучения;
- Индивидуальным графиком обучения;
- Индивидуальным учебным планом обучения в вузе-партнере;

- Сметой расходов (при необходимости).

4.8.2. Договор о включенном обучении/Learning Agreement определяет направление (или специальность), в рамках которого осуществляется обучение, длительность периода обучения, права и обязанности направляющего вуза, принимающего вуза и студента, а также финансовые условия.

4.8.3. Дополнительно к Договору о включенном обучении/Learning Agreement составляется Соглашение о включенном обучении для каждого студента отдельно на каждый семестр обучения. В Соглашении указываются учебные дисциплины и иные виды учебной деятельности, осваиваемые студентом в вузе-партнере.

4.8.4. Индивидуальный учебный план обучения (ИУП) составляется на факультете, на котором обучается студент.

4.8.5. В ИУП указываются названия дисциплин и иные виды учебной деятельности, соответствующие им зачетные единицы, название вуза, где будет происходить изучение дисциплины и аттестация по ней, сроки аттестации. ИУП подписывается деканом факультета, на котором обучается студент, начальником учебно-методического управления и утверждается заместителем директора по учебной работе.

4.8.6. ИУП студента, обучающегося в магистратуре, согласовывается с научным руководителем магистранта и с руководителем магистерской программы. План подписывается деканом факультета, на котором обучается студент, начальником учебно-методического управления и утверждается заместителем директора по учебной работе.

4.8.7. После завершения периода включенного обучения в вузе-партнере студент должен представить в деканат выписку из зачетных ведомостей или транскрипт.

#### *4.9. Прохождение стажировок и практик*

4.9.1. Практика студентов является составной частью образовательной программы, проводится в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса в целях приобретения студентами практических навыков работы, углубления и закрепления знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения. Цели и объемы практики определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки (специальностям).

4.9.2. В соответствии с требованиями к организации практики, содержащимися в федеральном государственном образовательном стандарте высшего образования, кафедры самостоятельно разрабатывают и утверждают документы, регламентирующие организацию практического обучения студентов с учетом специфики подготовки специалистов.

4.9.3. Практика за рубежом осуществляется в целях совершенствования подготовки высококвалифицированных специалистов международного уровня и в рамках реализации взаимосогласованных проектов и программ. В рамках профессиональной практики возможна организация стажировок студентов.

4.9.4. Продолжительность программ практик/стажировок – от двух недель до трех месяцев. По окончании программы практики/стажировки участники получают справки/сертификаты, подтверждающие прохождение практики/стажировки.

4.9.5. После возвращения из-за рубежа по решению деканатов факультетов участникам программ практик/стажировок на основании подтверждающих документов (свидетельств, сертификатов, подтверждений о прохождении

практики/стажировки, отчетов и пр.) производится зачет практики.

#### *4.10. Внутриуниверситетская академическая мобильность*

4.10.1. Студент СФ ГАОУ ВО МГПУ имеет право изучить отдельные дисциплины, либо части дисциплин в СФ ГАОУ ВО МГПУ вне основного факультета.

4.10.2. Решение о возможности участия студента во внутриуниверситетской академической мобильности принимает декан основного факультета на основании личного заявления студента, проекта индивидуального учебного плана, по согласованию с деканом факультета, на котором студент планирует получить часть образовательных услуг (далее – принимающий факультет).

4.10.3. При положительном решении об участии студента во внутриуниверситетской академической мобильности деканат основного факультета готовит проект приказа о предоставлении студенту индивидуального учебного плана в связи с участием во внутриуниверситетской академической мобильности. Проект приказа согласуется с деканом принимающего факультета, начальником учебно-методического управления и подписывается заместителем директора по учебной работе.

4.10.4. Деканат принимающего факультета готовит экзаменационные листы для сдачи промежуточного и итогового контроля и передает их преподавателю, принимающему экзамен/зачет.

4.10.5. Деканат принимающего факультета передает ксерокопию оформленного экзаменационного листа в деканат основного факультета. Оригиналы экзаменационных листов студентов, участвующих во внутриуниверситетской академической мобильности, хранятся в деканате принимающего факультета.

4.10.6. Студент, принимающий участие во внутриуниверситетской академической мобильности, оплачивает образовательные услуги, полученные им на принимающем факультете.

4.10.7. При оформлении участия во внутриуниверситетской академической мобильности никакие изменения в договор студента об обучении не вносятся.

#### *4.11. Дистанционная академическая мобильность*

4.11.1. При наличии утвержденного решением Ученого совета факультета перечня дисциплин, рекомендованных к изучению студентами дистанционно на сайтах on-line образования, студент имеет право участвовать в дистанционной академической мобильности, выбрав для изучения дисциплину/дисциплины из утвержденного перечня.

4.11.2. Решение об участии студента в дистанционной академической мобильности принимает декан на основании личного заявления студента и проекта индивидуального учебного плана.

4.11.3. При положительном решении декана об участии студента в дистанционной академической мобильности факультетом готовится распоряжение о предоставлении студенту индивидуального учебного плана в связи с участием в дистанционной академической мобильности.

4.11.4. Оценки по дисциплинам, изучаемым студентом дистанционно на сайте on-line образования, деканат заносит в зачетно-экзаменационную ведомость на основании документа о результатах обучения, представленного студентом. При этом в ведомости ответственный работник деканата делает пометку «На основании представленного сертификата». Оригиналы сертификатов on-line образования хранятся в деканате.

4.11.5. Студент, принимающий участие в дистанционной академической

мобильности и обучающийся на договорной основе, оплачивает образовательные услуги в полном объеме, вне зависимости от того, что часть образовательных услуг он получает вне университета. При оформлении участия в дистанционной академической мобильности никакие изменения в договор об обучении не вносятся.

4.11.6. Все расходы, связанные с участием студента в дистанционной академической мобильности, оплачиваются студентом самостоятельно.

## **5. Организация академической мобильности обучающихся других вузов в СФ ГАОУ ВО МГПУ**

5.1. Академическая мобильность обучающихся других вузов в СФ ГАОУ ВО МГПУ реализуется в соответствии с соглашениями о межвузовском сотрудничестве.

5.2. В рамках имеющихся соглашений о сотрудничестве деканат принимающего факультета согласует детали предстоящего визита участника(ов) программы академической мобильности (форма, сроки, перечень предлагаемых к изучению дисциплин, план стажировки, тематику лекций и т.д.), а также финансовые условия с вузом-партнером (если они детально не прописаны в соглашении о сотрудничестве), после чего направляет официальное приглашение в вуз-партнер на имя участника программы.

5.3. При необходимости оформления приглашения для получения визы на въезд в РФ для иностранного обучающегося деканат принимающего факультета обращается с соответствующим ходатайством к ректору не позже, чем за 60 дней до планируемого приезда иностранного гражданина. Ответственность за отправку оригинала приглашения иностранному участнику академической мобильности возлагается на деканат принимающего факультета.

5.4. По завершении обучения участнику программы академической мобильности из вуза-партнера оформляется и выдается выписка из зачетных ведомостей или транскрипт (если иное не предусмотрено соглашением о сотрудничестве).

## **6. Порядок организации академической мобильности научно-педагогического персонала**

6.1. Академическая мобильность научно-педагогического персонала Филиала осуществляется для: чтения лекций, проведения занятий и консультаций; участия в научной работе в рамках совместных тем; участия в программах повышения квалификации; прохождения стажировок в период творческих отпусков; участия в конференциях и семинарах.

6.2. Сроки реализации академической мобильности для научно-педагогического персонала определяются в рамках договоренностей с принимающей стороной.

6.3. Основным документом, определяющим цели и задачи командирования, является служебное задание, подготовленное в соответствии с установленными требованиями. Отчет об итогах командирования преподавателя или научного сотрудника в рамках академической мобильности заслушивается на заседании структурного подразделения.

## **7. Информационно-методическое обеспечение академической мобильности**



7.1. Методическое обеспечение академической мобильности и контроль качества образования является определяющим фактором участия Филиала в программах многостороннего и двустороннего обмена.

7.2. Выработка методических рекомендаций по сопоставлению содержания и трудоемкости видов учебной деятельности обучающихся, системы оценки знаний Филиала и вуза-партнера относится к компетенции Ученого совета.

7.3. В компетенцию Ученого совета входит контроль за реализацией программ академической мобильности и соглашений, подписанных Филиалом, в том числе за исполнением всех обязательных процедурных условий.

7.4. Информационную поддержку академической мобильности осуществляет руководитель международных программ Филиала.

7.5. Руководитель международных программ информирует структурные подразделения Филиала о программах образовательного, научного и научно-исследовательского сотрудничества, направляет информационные сообщения их руководителям и размещает соответствующую информацию на сайте Филиала.

7.6. Структурное подразделение Филиала, принимающее участие в программах академической мобильности, размещает на своей странице на сайте Филиала сведения на русском и английском языках о возможностях данного структурного подразделения по направлению и приему обучающихся. Сведения должны включать информацию, касающуюся процедур, обязательных условий, сроков и критериев отбора кандидатов и другую необходимую информацию.